



音 × AI の スペシャリスト
人工知能を活用して音を可視化する

ZMEETING ユーザーマニュアル

テナント管理者編
2023 version01

この度は、ZMEETING をご利用いただき、 ありがとうございます。

本書は、ZMEETING®のご利用方法をご説明しています。

サービスの仕様変更により、本書の内容とサービスが一致しない場合がありますので、ご了承ください。

本書の表示やマークについて

ZMEETING をご利用するにあたり、事前に設定いただきたい事項、会議予約から終了までの一連の操作、ご注意ください事項とエラー・問題が起こった場合の回避策などを記載しています。



ご確認をお願いいたします。未確認の場合、一時的にサービスをご利用いただけない等の不都合が生じる可能性があります。



知っておくと便利なことや、知っておいていただきたいことを記載します。



特定の操作において、前提条件がある場合に記載します。



禁止事項です。

目次

目次	3
1. テナント管理者ができること	5
2. テナント情報確認	6
3. ユーザー設定	7
3.1. ユーザー一覧表示	7
3.2. ユーザーを登録する	9
3.3. ユーザーを編集する	13
4. IP 制限設定	15
5. 会議オプション固定	18
6. 外部連携設定（Dropbox 連携設定）	22
7. 外部連携設定（box 連携設定）	26
8. 外部連携設定（メール/Slack 連携許可設定）	30
9. Google アカウント情報を利用したログインを許可する（シングルサインオン（SSO 設定））	32
10. 辞書登録する（テナント辞書）	33
10.1. 辞書について	33
10.2. 置換辞書	33
10.1.1. 置換辞書を登録する	34
10.1.2. 画面説明：置換辞書情報画面	34
10.1.3. 画面説明：置換辞書登録画面	36

10.3.	適応辞書	37
10.3.1.	適応辞書を登録する	38
10.3.2.	画面説明：適応辞書情報画面	38
10.3.3.	画面説明：適応辞書登録画面	42
11.	問い合わせ窓口	43
11.1.	ご利用における問題、お困りごとなどについて	43
11.2.	ライセンスプランの追加、アップグレードについて	43
12.	マニュアル更新履歴	44

⚠ 注意事項

本マニュアルでの操作は ZMEETING のテナント管理者権限にて閲覧、操作できる内容を記載しております。一般ユーザ権限では閲覧、操作が行えない旨ご注意ください。

1. テナント管理者ができること

テナント管理者権限で行える操作について記載します。

No.	連携サービス	詳細
1	テナント情報確認	テナントの情報を確認する
2	ユーザ設定	ユーザの登録、編集、削除を行う
3	IP 制限設定	ZMEETING にアクセス可能な IP アドレスの設定を行う
4	会議オプション固定	会議作成時の「議事録を保存する」チェックボックスのデフォルト値を設定する
5	外部連携設定 (Dropbox 連携設定)	議事録を Dropbox へ保存する場合の連携の許可設定を行う

2.テナント情報確認

ZMEETING のテナント情報を確認できます。

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する



ZMEETING	
テナントID ①	hmcomm
テナント名 ②	Hmcomm
ライセンス期限 ③	2050-12-02
ライセンスタイプ ④	L
ライセンス数 ⑤	8
登録ユーザー数 ⑥	35名

①テナント ID

ご使用になられているテナントの ID です。

②テナント名

ご使用になられているテナントの名称です。

③ライセンス期限

ご使用になられているテナントの利用可能期限となります。

※期限を超えた場合、アクセスが行えなくなります。

④ライセンスタイプ

ご契約いただいているライセンスタイプ S、M、L のいずれかが表示されます。

⑤ライセンス数

ご契約いただいているライセンスの数が表示されます。ライセンス数が同時開催可能な会議の数となります。

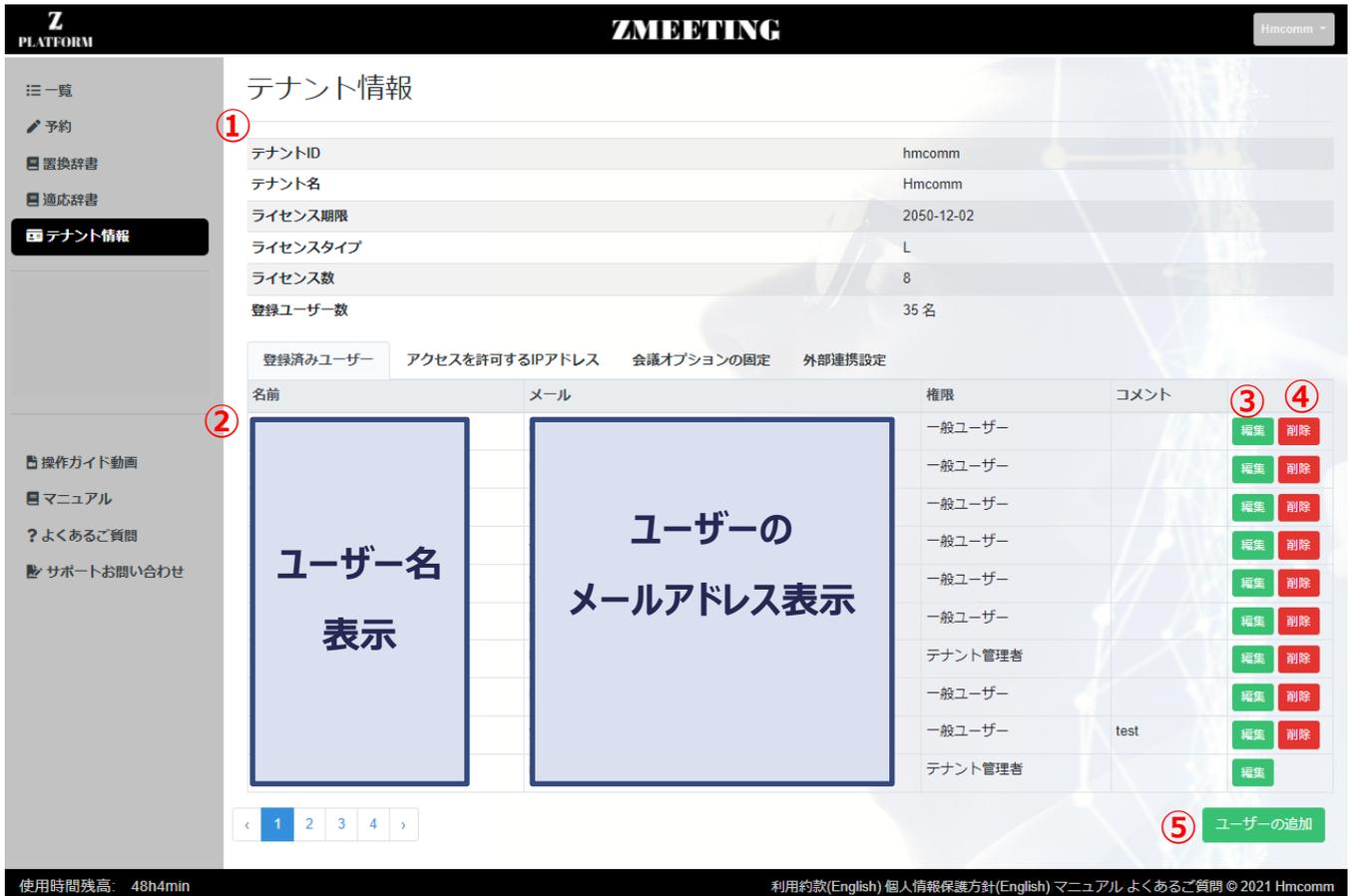
⑥登録ユーザー数

テナントに登録しているユーザーの総数が表示されます。

3. ユーザー設定

3.1. ユーザー一覧表示

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する



テナント情報

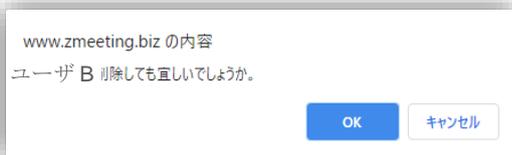
テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 外部連携設定

名前	メール	権限	コメント
一般ユーザー		一般ユーザー	
テナント管理者		テナント管理者	
一般ユーザー		一般ユーザー	
一般ユーザー	test	一般ユーザー	
テナント管理者		テナント管理者	

⑤ ユーザーの追加

削除確認ダイアログ



①テナント情報

ご使用になられているテナントの情報を表示します。

②登録ユーザーリスト

テナントに登録されているユーザーをリスト表示します。

③編集ボタン

ユーザー情報の編集が行えます。編集を行いたいユーザーの「編集」ボタンを押下するとユーザー編集画面に遷移しユーザー情報の編集が行えます。

④削除ボタン

ユーザー情報の削除が行えます。削除を行いたいユーザーの「削除」ボタンを押下すると下図の削除確認ダイアログを表示します。削除確認ダイアログにて「OK」ボタンを押下するとユーザーの削除が行えます。

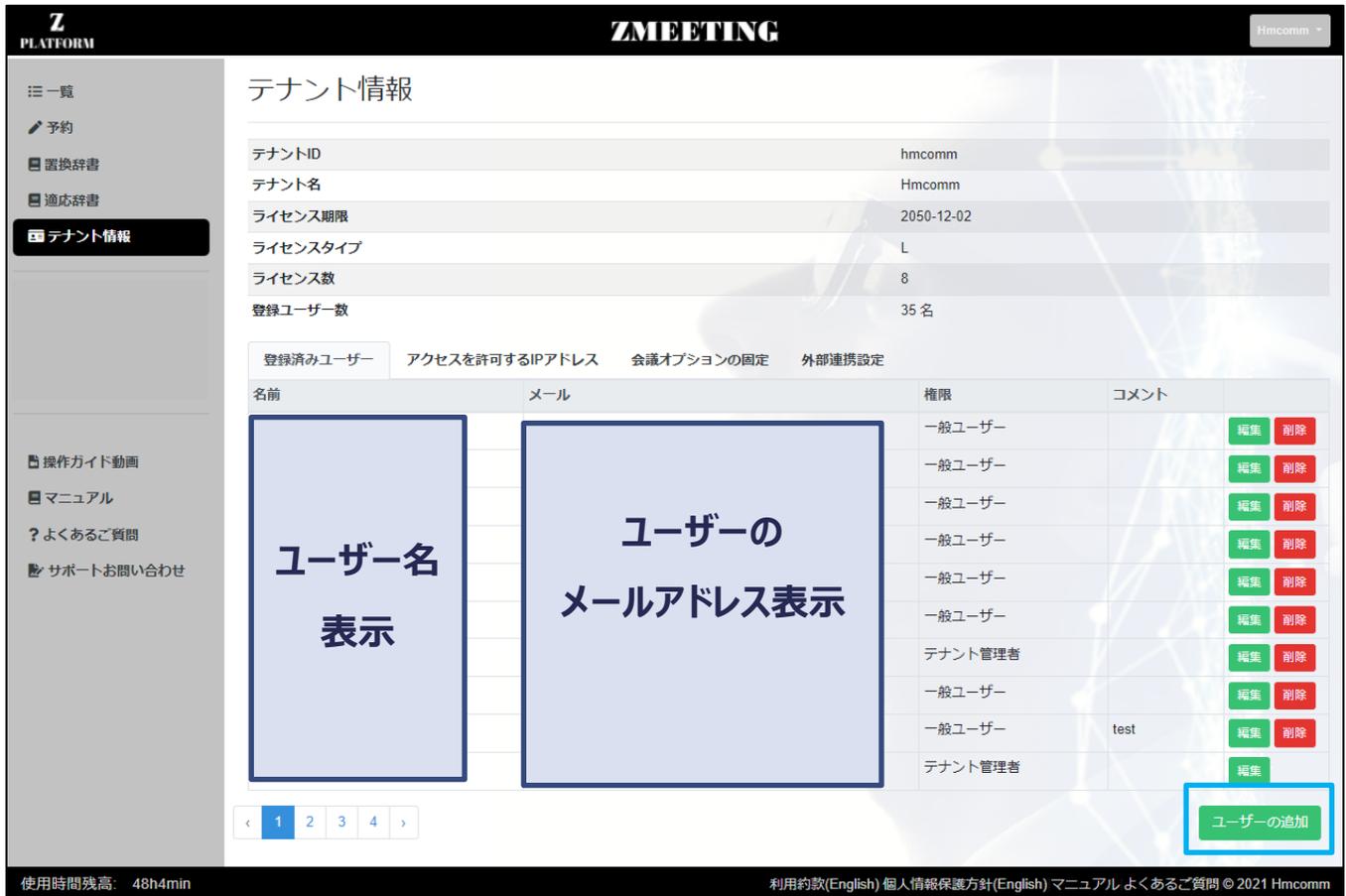
※ユーザーを削除すると削除したユーザーが会議オーナーの議事録を確認することができませんのでご注意ください。

⑤「ユーザーの追加」ボタン

「ユーザーの追加」ボタンを押下すると「ユーザー登録」画面に遷移し、ユーザーの追加を行います。

3.2. ユーザーを登録する

1. 「ユーザーの追加」ボタンを押下する



Z PLATFORM **ZMEETING** Hmcomm

テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 外部連携設定

名前	メール	権限	コメント	
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		テナント管理者		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー	test	編集 削除
		テナント管理者		編集

ユーザー名表示

ユーザーのメールアドレス表示

ユーザーの追加

使用時間残高: 48h4min 利用約款(English) 個人情報保護方針(English) マニュアル よくあるご質問 © 2021 Hmcomm

2. ユーザー情報を登録する

ユーザー登録

新しいユーザーの追加を行います

ユーザー名	<input type="text" value="28文字以下"/>	
メールアドレス	<input type="text"/>	
パスワード	<input type="text" value="Bw3CJZIBU2aD17Kb7MZ"/>	
テナント	<input type="text" value="hmcomm"/>	
ユーザー権限	<input type="text" value="一般ユーザー"/>	
GoogleID	<input type="text"/>	※GoogleIDを設定することによってZMeetingにログインできるようになります。
MicrosoftID	<input type="text"/>	※MicrosoftIDを設定することによってZMeetingにログインできるようになります。
コメント	<input type="text"/>	

ユーザー情報

以下の設定を編集できます。

- ・ユーザー名 :
ZMEETING 上で表示するユーザー名
- ・メールアドレス :
ユーザーのメールアドレス。ログイン時の ID としても使用します
- ・パスワード : 初期パスワードが設定されます。(初期パスワードは変更可能)
- ・ユーザー権限 :
「一般ユーザー」「テナント管理者」を選択できます。
「テナント管理者」はテナント情報画面を操作することができます。
- ・GoogleID : Google のアカウント (メールアドレス) を設定することでサインイン連携が行えます。
- ・MicrosoftID : Microsoft のアカウント (メールアドレス) を設定することでサインイン連携が行えます。
- ・コメント :
テナント情報画面で表示されるユーザの説明です。

②新規登録ボタン

入力した内容でユーザーを登録します。

登録されたユーザーは ZMEETING を使用可能となります。

保存を行わない場合はブラウザの「戻る」を実行するか、

他のメニューを選択してください。

3. 新規登録を押下する

ユーザー登録

新しいユーザーの追加を行います

ユーザー名	<input type="text" value="28文字以下"/>
メールアドレス	<input type="text"/>
パスワード	<input type="text" value="Bw3CJZIBU2aD17Kb7MZ"/>
テナント	<input type="text" value="hmcomm"/>
ユーザー権限	<input type="text" value="一般ユーザー"/>
GoogleID	<input type="text"/> ※GoogleIDを設定することによってZMeetingにログインできるようになります。
MicrosoftID	<input type="text"/> ※MicrosoftIDを設定することによってZMeetingにログインできるようになります。
コメント	<input type="text"/>

新規登録を押下すると登録したメールアドレスに招待メールが送信されます。

登録されたユーザにてログイン後、パスワード設定を行うことで招待が完了します。

招待メール例

HmcommよりZMEETINGに招待されました。

下記のURLをクリックしてZMEETINGにアクセスいただき、
パスワード登録をお願いいたします。

zmeetingURL

招待は2週間有効です。

招待を承認しない場合、このメールを無視してください。

メールアドレス:

初期パスワード:

このメールはZMEETINGをご利用いただいているお客さまに送信しています。

送信専用アドレスのため、ご返信いただいても、ご返事ができません。

あらかじめご了承ください。

4. 招待されたユーザがログインを行いパスワードを変更するとユーザ招待状況が招待完了となります。テナント情報⇒該当ユーザの「編集」ボタン押下にて以下の表示を確認頂けます。

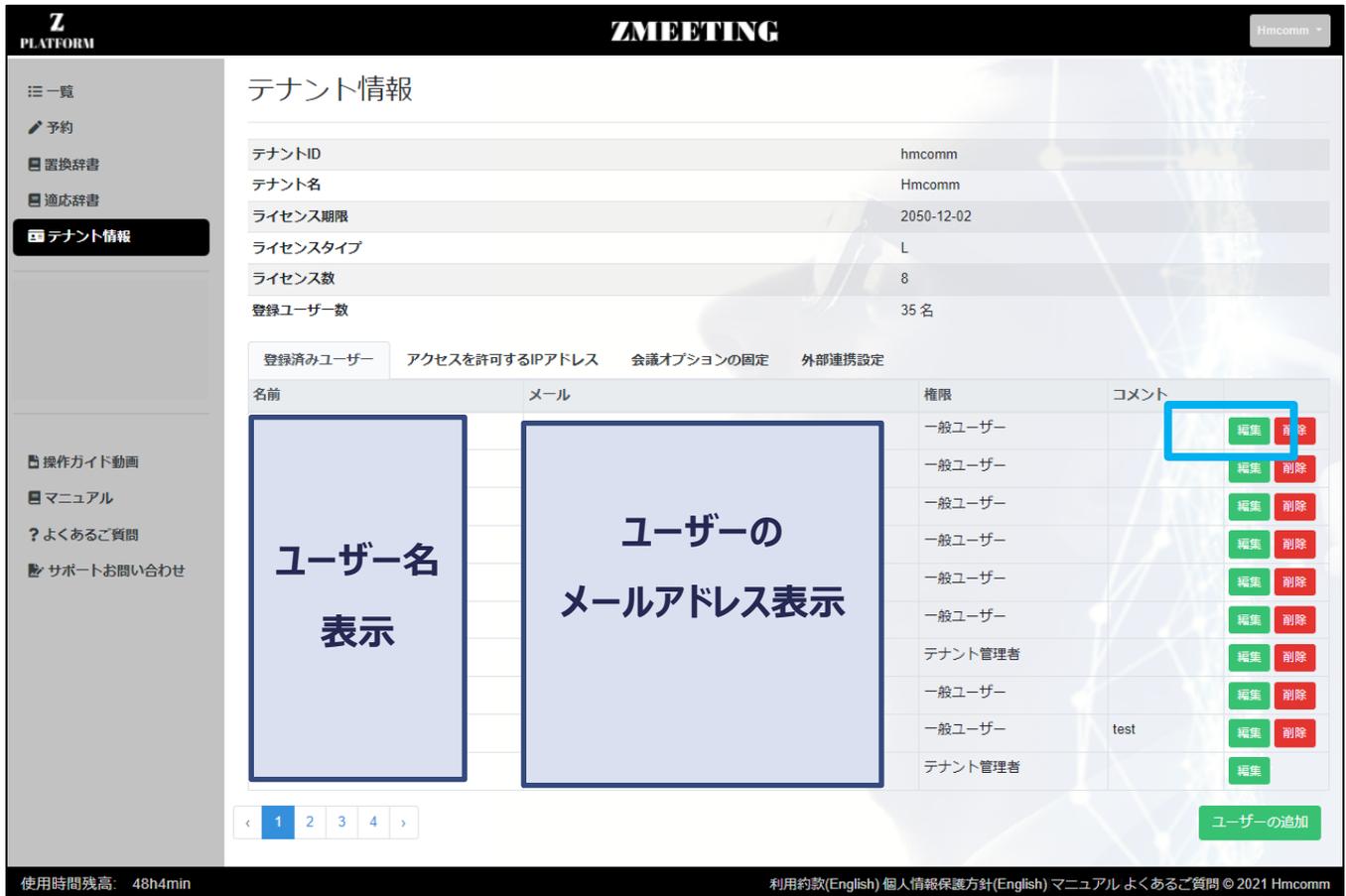
招待状況	招待完了
------	------

注意事項

招待メールの有効期限は 2 週間となります。2 週間経過してしまった場合、テナント情報⇒該当ユーザの「編集」ボタン押下⇒「再度招待メール送信」を押下にて招待メールを再送信できます。

3.3. ユーザーを編集する

1. 任意のユーザーの「編集」ボタンを押下する



The screenshot shows the ZMEETING management interface. The top header includes the ZMEETING logo and the user 'Hmcomm'. The left sidebar contains navigation options like 'テナント情報' (Tenant Information), '操作ガイド動画' (Operation Guide Video), and 'マニュアル' (Manual). The main content area is titled 'テナント情報' (Tenant Information) and displays details for the 'hmcomm' tenant, including license type 'L' and 8 registered users. Below this, there are tabs for '登録済みユーザー' (Registered Users), 'アクセスを許可するIPアドレス' (Allowed IP addresses), '会議オプションの固定' (Fixed Meeting Options), and '外部連携設定' (External Integration Settings). The '登録済みユーザー' tab is active, showing a table of users with columns for '名前' (Name), 'メール' (Email), '権限' (Permissions), and 'コメント' (Comments). The table lists several '一般ユーザー' (General Users) and one 'テナント管理者' (Tenant Administrator). A blue box highlights the '編集' (Edit) button for the first '一般ユーザー' row. Two large blue boxes with text are overlaid on the table: 'ユーザー名表示' (User Name Display) and 'ユーザーのメールアドレス表示' (User Email Address Display). At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 2 3 4' and a 'ユーザーの追加' (Add User) button. The footer shows '使用時間残高: 48h4min' and '利用約款(English) 個人情報保護方針(English) マニュアル よくあるご質問 © 2021 Hmcomm'.

名前	メール	権限	コメント
		一般ユーザー	編集 削除
		一般ユーザー	編集 削除
		一般ユーザー	編集 削除
		一般ユーザー	編集 削除
		一般ユーザー	編集 削除
		一般ユーザー	編集 削除
		テナント管理者	編集 削除
		一般ユーザー	編集 削除
		一般ユーザー	test 編集 削除
		テナント管理者	編集

2. ユーザー情報を編集する



① ユーザー情報

以下の設定を編集できます。

・ユーザー名 : ZMEETING 上で表示するユーザー名

・メールアドレス : ユーザーのメールアドレス

ログイン時の ID としても使用します

・ユーザー権限 :

「一般ユーザー」「テナント管理者」を選択できます。

「テナント管理者」はテナント情報画面を操作することができます。

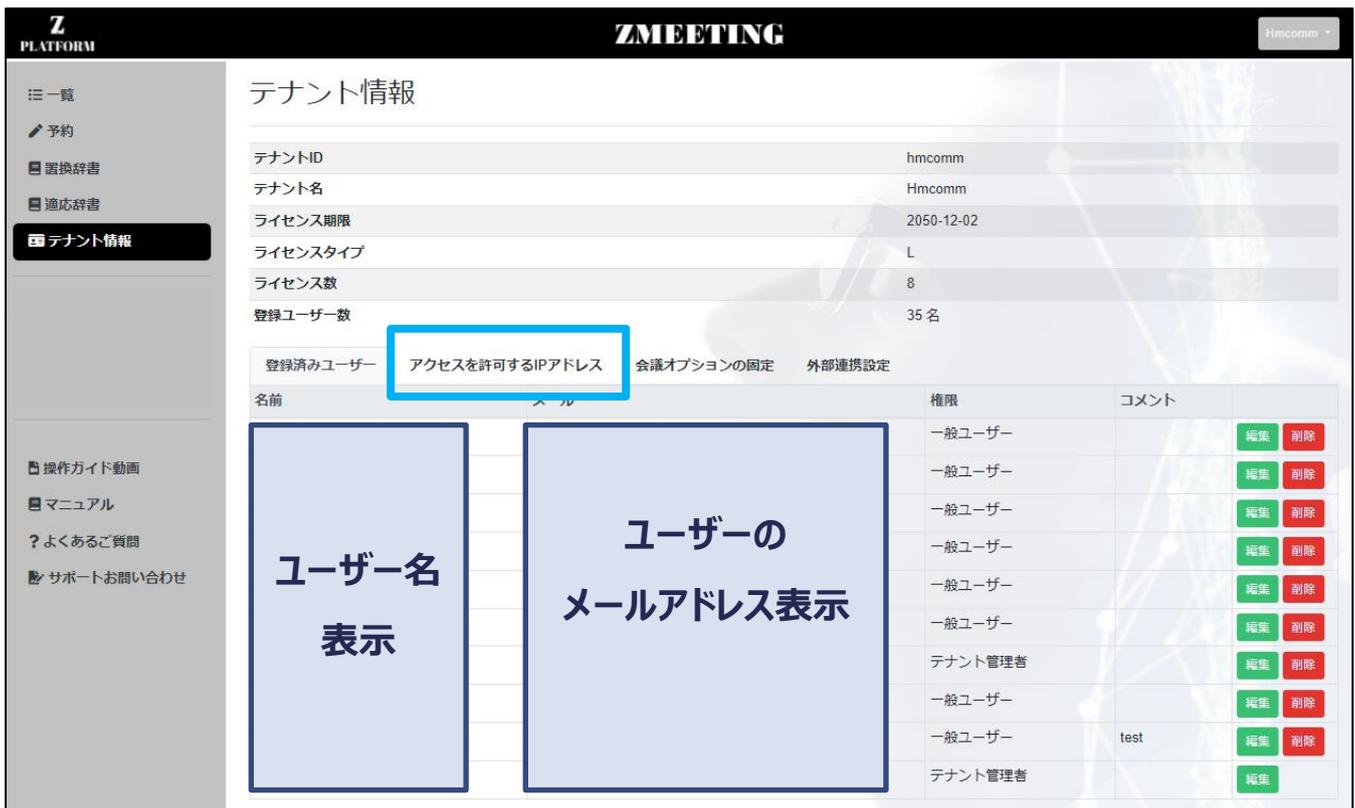
・コメント : テナント情報画面で表示されるユーザの説明です。

② 編集保存ボタン

編集した内容を保存します。保存を行わない場合は保存を行わずに他のメニューを選択してください。

4. IP 制限設定

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する
2. 「アクセスを許可する IP アドレス」を押下する



テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー **アクセスを許可するIPアドレス** 会議オプションの固定 外部連携設定

名前	メール	権限	コメント	
一般ユーザー				編集 削除
一般ユーザー				編集 削除
一般ユーザー				編集 削除
一般ユーザー				編集 削除
一般ユーザー				編集 削除
一般ユーザー				編集 削除
テナント管理者				編集 削除
一般ユーザー				編集 削除
一般ユーザー			test	編集 削除
テナント管理者				編集

ユーザー名表示

ユーザーのメールアドレス表示

3. 「アクセスを許可する IP アドレスを編集」を押下する



テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー **アクセスを許可するIPアドレス** 会議オプションの固定 外部連携設定

0.0.0.0/0

アクセスを許可するIPアドレスを編集

4. アクセスを許可する IP アドレスを CIDR 形式で入力する



5. 「IPアドレスを追加」ボタンを押下する



6. 「確認」ボタンを押下する



Hmcomm ▾

アクセスを許可するIPアドレス編集

指定できるIPv4のIPアドレスのみです。IPアドレスはCIDR形式で指定してください。
 例えば、

- 172.3.4.5からのアクセスのみ許可する場合：172.3.4.5/32
- 172.32.3.0～172.32.3.255からのアクセスのみ許可する場合：172.32.3.0/24
- 全てのIPアドレスを許可する場合：0.0.0.0/0

XX.XX.XX.XX 削除

IPアドレスを追加

確認

7. テナント情報画面にてアクセスが許可されているIPアドレスに追加した内容が登録されていることを確認する



Hmcomm ▾

テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

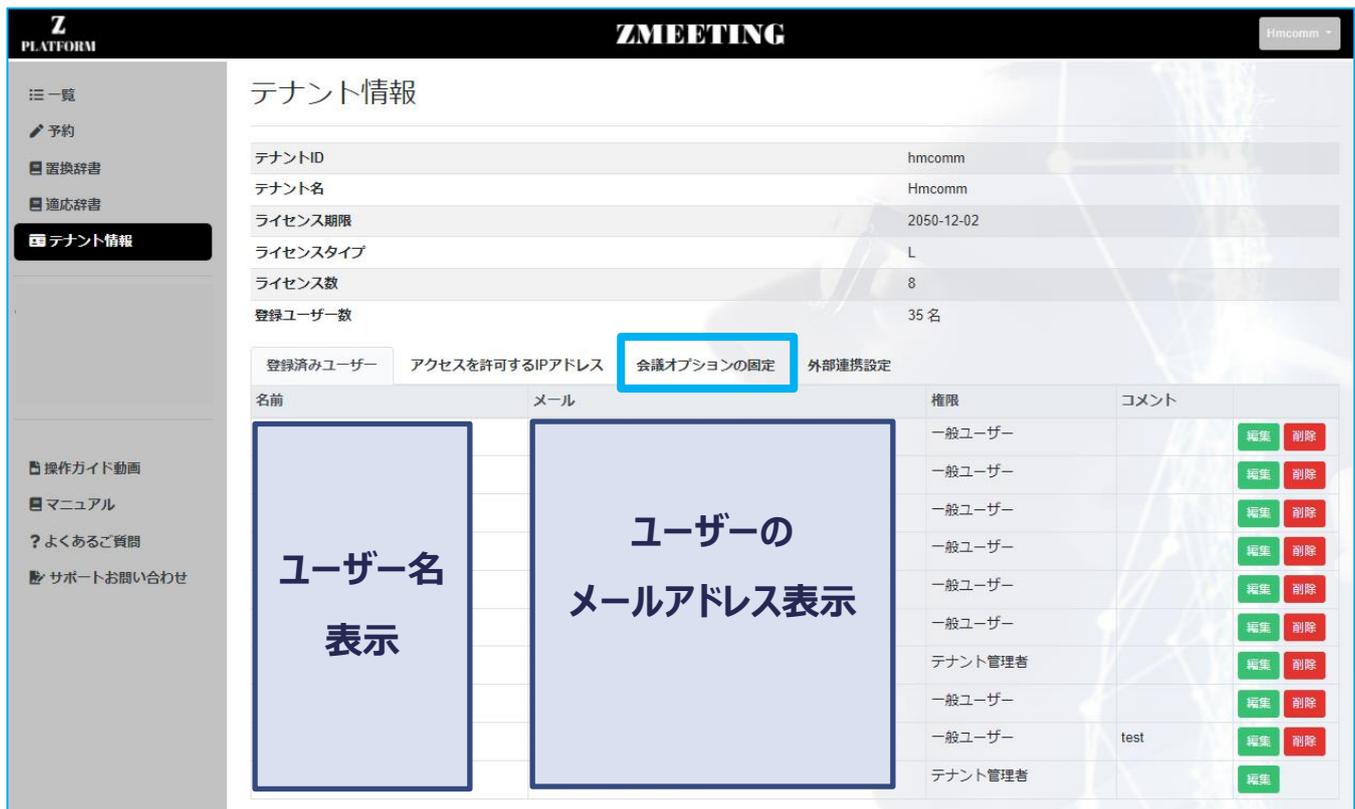
登録済みユーザー **アクセスを許可するIPアドレス** 会議オプションの固定 外部連携設定

XX.XX.XX.XX

アクセスを許可するIPアドレスを編集

5. 会議オプション固定

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する
2. 「会議オプションの固定」を押下する



名前	メール	権限	コメント
一般ユーザー			編集 削除
テナント管理者			編集 削除
一般ユーザー			編集 削除
一般ユーザー			編集 削除
テナント管理者			編集

3. 「固定する会議オプションを編集」を押下する



会議オプション	値
議事録を保存する	固定しない

4. 会議オプション固定設定を行う

ZMEETING Hmcomm

会議オプションの固定

会議オプションの固定に関する設定を行います。
会議オプションを固定すると、会議予約の作成・更新時に会議オプションの値を変更することができなくなります。

※作成済みの会議予約の会議オプションは更新されません。
※現在固定できる会議オプションは「議事録を保存する」のみです。

議事録を保存する： ①

※議事録を保存しないに固定した場合、会議の録音オプションがオフに固定されます。

更新

① 議事録保存オプションの固定

議事録保存オプションを固定するかを選択します。

 **アドバイス**

会議オプション固定画面の設定により、予約作成画面詳細の会議オプションの選択状態が変化します。

会議オプション固定	予約作成画面詳細への反映状況
	<div data-bbox="576 607 1417 685" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 会議オプション <input checked="" type="checkbox"/> 議事録を保存する </div> <p>予約作成画面詳細で「議事録を保存する」を編集可能になります。</p>
<div data-bbox="137 931 395 1043" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 固定しない <input checked="" type="checkbox"/> 保存するに固定 <input type="checkbox"/> 保存しないに固定 </div>	<div data-bbox="600 931 1458 1021" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 会議オプション <input checked="" type="checkbox"/> 議事録を保存する <small>このオプションはテナント管理者により固定されているため変更できません</small> </div> <p>予約作成画面詳細で「議事録を保存する」が ON に固定されます。</p>
<div data-bbox="137 1267 395 1379" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 固定しない <input type="checkbox"/> 保存するに固定 <input checked="" type="checkbox"/> 保存しないに固定 </div>	<div data-bbox="576 1267 1434 1357" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 会議オプション <input type="checkbox"/> 議事録を保存する <small>このオプションはテナント管理者により固定されているため変更できません</small> </div> <p>予約作成画面詳細で「議事録を保存する」が OFF に固定されます。</p>

5. 固定設定更新後「更新」ボタンを押下する

ZMEETING Hmcomm

会議オプションの固定

会議オプションの固定に関する設定を行います。
会議オプションを固定すると、会議予約の作成・更新時に会議オプションの値を変更することができなくなります。

※作成済みの会議予約の会議オプションは更新されません。
※現在固定できる会議オプションは「議事録を保存する」のみです。

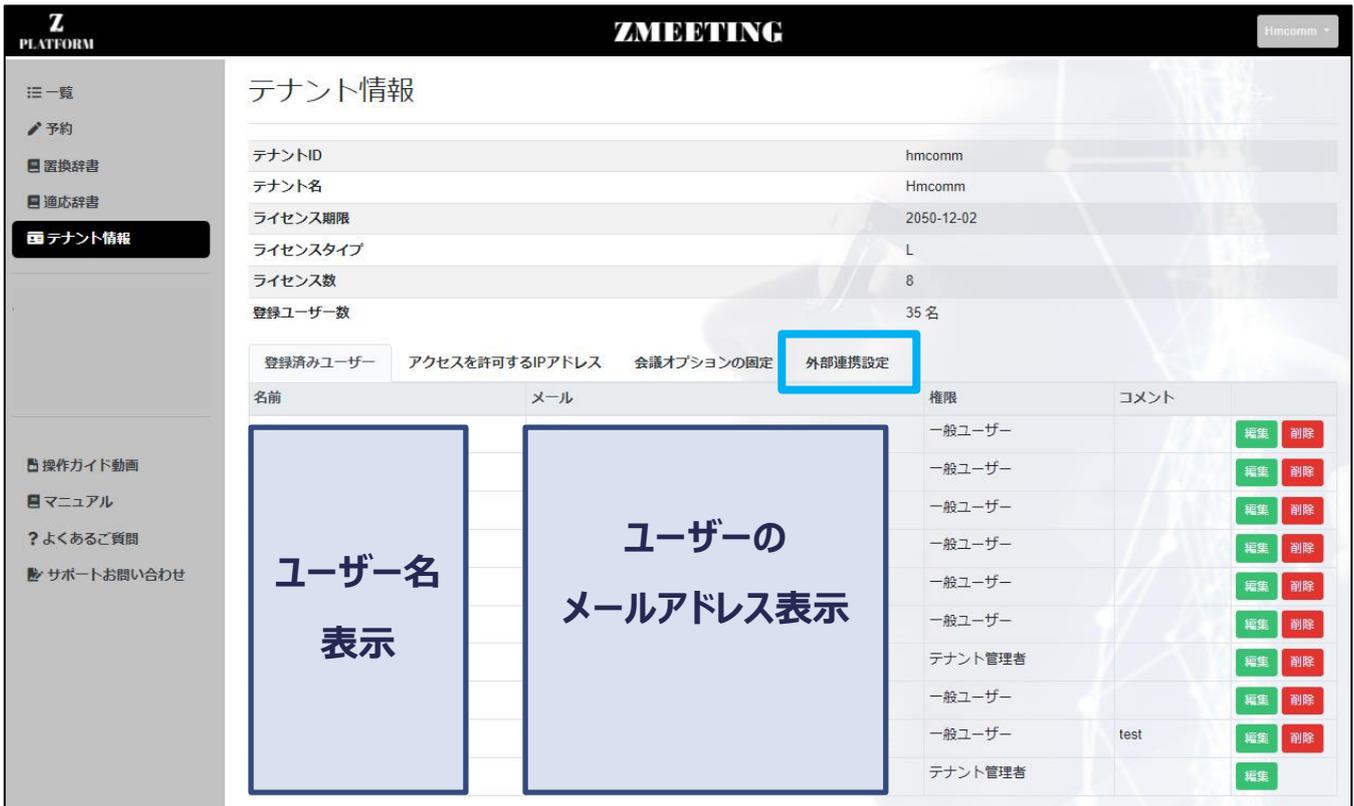
議事録を保存する：

※議事録を保存しないに固定した場合、会議の録音オプションがオフに固定されます。

更新

6. 外部連携設定（Dropbox 連携設定）

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する
2. 「外部連携設定」を押下する



The screenshot shows the 'テナント情報' (Tenant Information) page in ZMEETING. The left sidebar contains a menu with 'テナント情報' selected. The main content area displays tenant details and a table of users. A blue box highlights the '外部連携設定' (External Linking Settings) tab. Two blue boxes with text are overlaid on the user table: 'ユーザー名表示' (User Name Display) and 'ユーザーのメールアドレス表示' (User Email Address Display).

名前	メール	権限	コメント	編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		テナント管理者		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー	test	編集	削除
		テナント管理者		編集	

3. 「Dropbox 連携許可設定を編集」を押下する

ZMEETING
Hmcomm ▾

テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー
アクセスを許可するIPアドレス
会議オプションの固定
外部連携設定

Dropbox連携許可設定

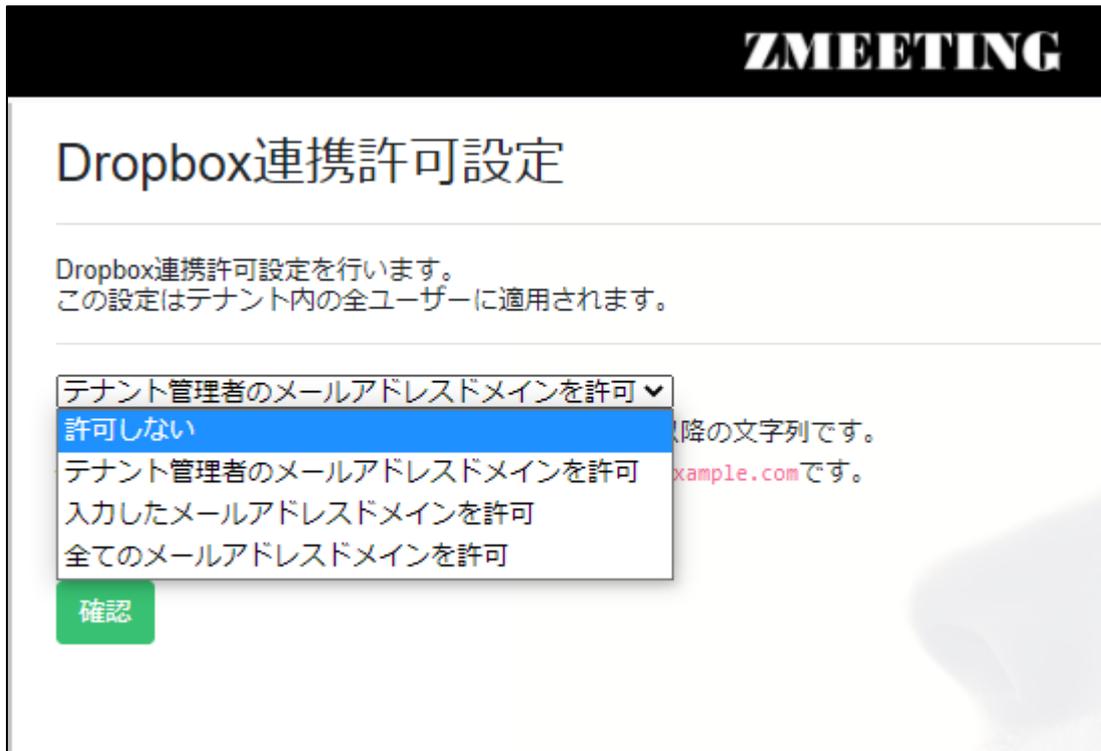
設定値

テナント管理者のメールアドレスドメインを許可
許可するメールアドレスドメイン

hmcom.co.jp

Dropbox連携許可設定を編集

4. プルダウンメニューから設定する値を選択する



許可しない

Dropbox 連携を許可しない設定となります

テナント管理者のメールアドレスドメインを許可

管理者のアカウントが「Sample@exaple.com」の場合、
「@exaple.com」のドメインの Dropbox アカウントが連携許可されます

入力したメールアドレスドメインを許可

Dropbox 連携を許可するドメインを設定することができます。

全てのメールアドレスドメインを許可

Dropbox 連携について制限を設けない設定となります

5. 「確認」ボタンを押下する

ZMEETING

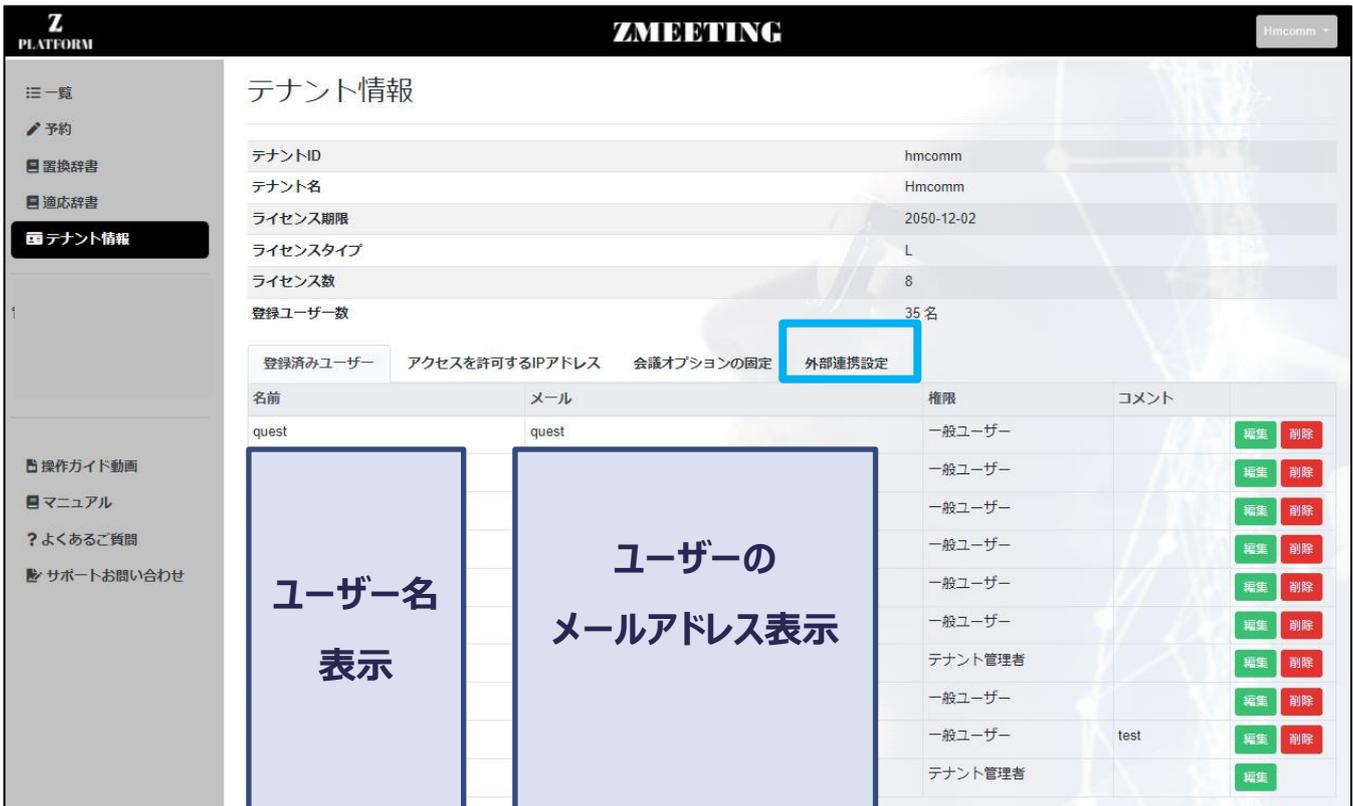
Dropbox連携許可設定

Dropbox連携許可設定を行います。
この設定はテナント内の全ユーザーに適用されます。

メールアドレスドメインとは、メールアドレスの@以降の文字列です。
例えば、メールアドレスがxxx@example.comの場合、example.comです。

7. 外部連携設定 (box 連携設定)

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する
2. 「外部連携設定」を押下する



ZMEETING

テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 **外部連携設定**

名前	メール	権限	コメント	
quest	quest	一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		テナント管理者		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー	test	編集 削除
		テナント管理者		編集

ユーザー名表示

ユーザーのメールアドレス表示

3. 「BOX 連携許可設定を編集」を押下する



登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 外部連携設定

Dropbox連携許可設定
設定値
許可しない

Dropbox連携許可設定を編集

BOX連携許可設定
設定値
許可するメールアドレスドメイン

BOX連携許可設定を編集

メール連携をさせない
 slack連携をさせない

連携許可更新

4. プルダウンメニューから設定する値を選択する

Box連携許可設定

Box連携許可設定を行います。
この設定はテナント内の全ユーザーに適用されます。

許可しない
許可しない
テナント管理者のメールアドレスドメインを許可
入力したメールアドレスドメインを許可
全てのメールアドレスドメインを許可

確認

許可しない

Box 連携を許可しない設定となります

テナント管理者のメールアドレスドメインを許可

管理者のアカウントが「Sample@exaple.com」の場合、
「@exaple.com」のドメインの Box アカウントが連携許可されます

入力したメールアドレスドメインを許可

Box 連携を許可するドメインを設定することができます。

全てのメールアドレスドメインを許可

Box 連携について制限を設けない設定となります

6. 「確認」ボタンを押下する

Box連携許可設定

Box連携許可設定を行います。
この設定はテナント内の全ユーザーに適用されます。

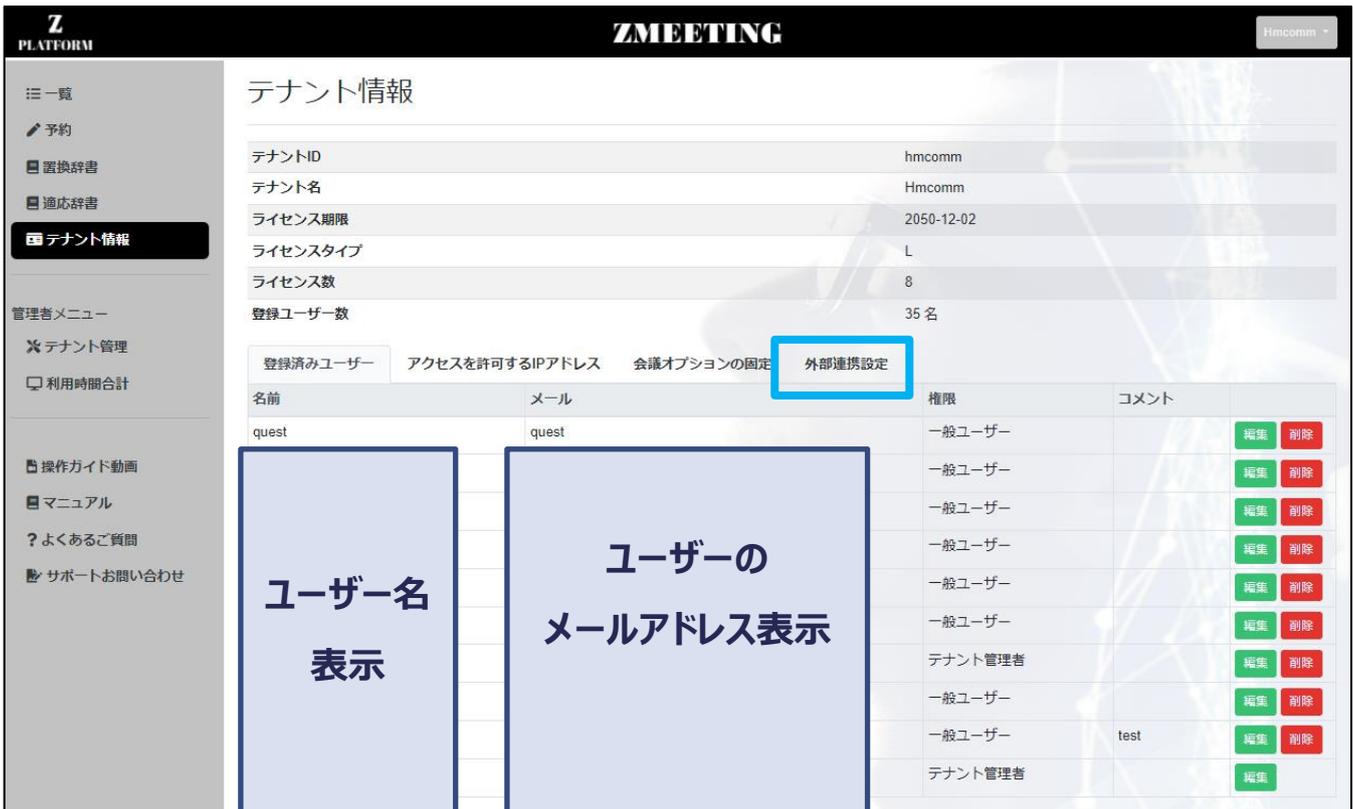
全てのメールアドレスドメインを許可

メールアドレスドメインとは、メールアドレスの@以降の文字列です。
例えば、メールアドレスがxxx@example.comの場合、example.comです。

確認

8. 外部連携設定（メール/Slack 連携許可設定）

1. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する
2. 「外部連携設定」を押下する



ZMEETING

テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 **外部連携設定**

名前	メール	権限	コメント	
quest	quest	一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		テナント管理者		編集 削除
		一般ユーザー		編集 削除
		一般ユーザー	test	編集 削除
		テナント管理者		編集

ユーザー名表示

ユーザーのメールアドレス表示

3. メール連携をさせない/slack 連携をさせない にチェックを入れ、「連携許可更新」を押下する

登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 外部連携設定

Dropbox連携許可設定
設定値
許可しない

Dropbox連携許可設定を編集

BOX連携許可設定
設定値
許可するメールアドレスドメイン

BOX連携許可設定を編集

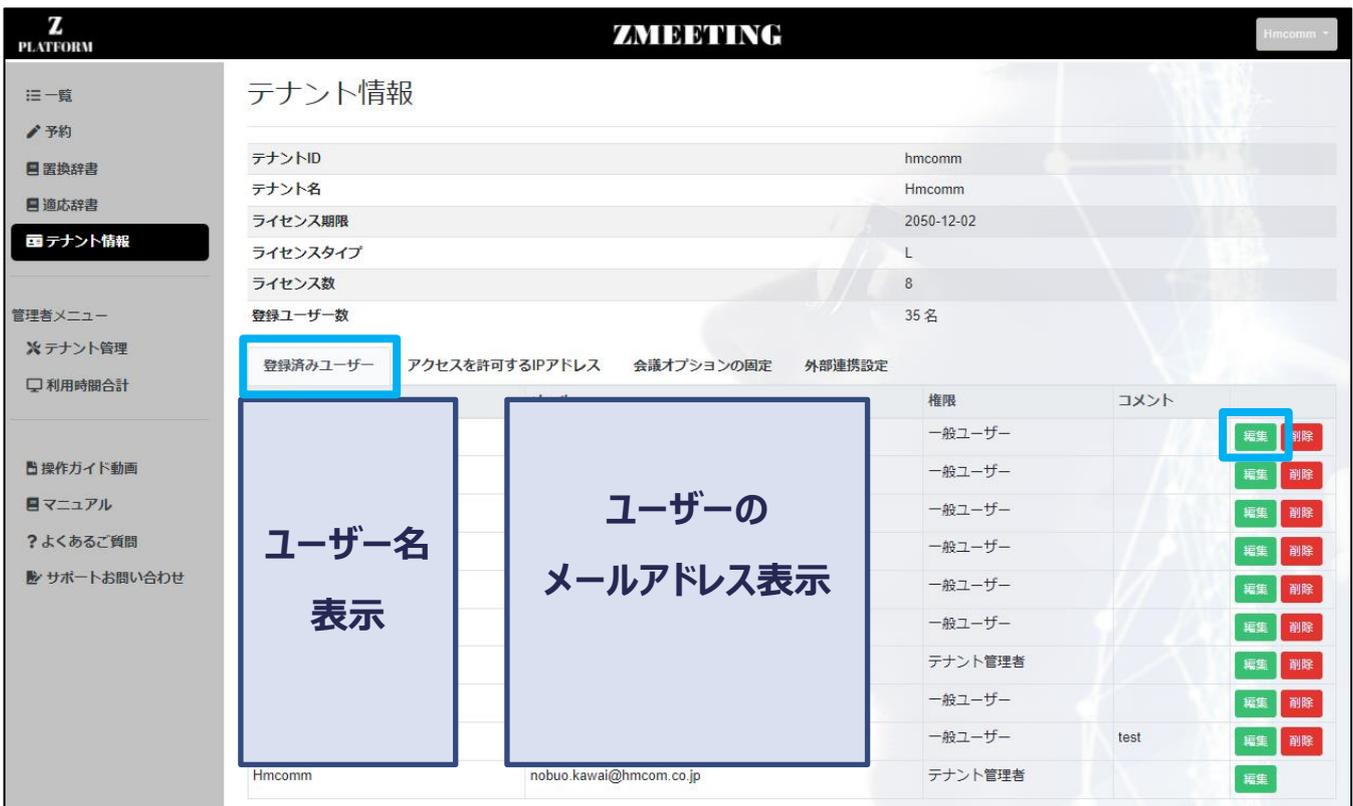
メール連携をさせない
 slack連携をさせない

連携許可更新

9. Google アカウント情報を利用したログインを許可する（シングルサインオン（SSO 設定）

4. ZMEETING の任意の画面左部に表示されているメニューから「テナント情報」を選択する

5. 「登録済みユーザー」一覧にある、対象のユーザの「編集」を押下する



テナント情報

テナントID	hmcomm
テナント名	Hmcomm
ライセンス期限	2050-12-02
ライセンスタイプ	L
ライセンス数	8
登録ユーザー数	35名

登録済みユーザー アクセスを許可するIPアドレス 会議オプションの固定 外部連携設定

ユーザー名	メールアドレス	権限	コメント	編集	削除
Hmcomm	nobuo.kawai@hmcom.co.jp	一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		テナント管理者		編集	削除
		一般ユーザー		編集	削除
		一般ユーザー	test	編集	削除
		テナント管理者		編集	

6. 対象ユーザーの Google ID を入力し、「編集保存」を押下する

ユーザー編集

登録ユーザー情報の編集を行います

ユーザー名

メールアドレス

ユーザー権限

GoogleID

コメント

※GoogleIDを設定することによってZMeetingにログインできるようになります。

編集保存

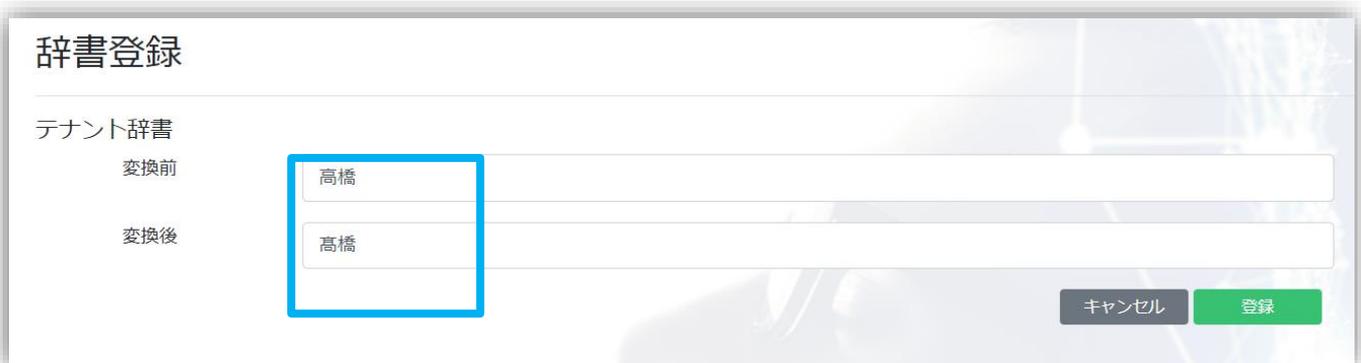
10. 辞書登録する（テナント辞書）

10.1. 辞書について

ZMEETING では置換辞書、適応辞書それぞれにテナント辞書と個人辞書があります。テナント辞書はテナント管理者ユーザーが登録できる辞書であり、一般ユーザーは閲覧が行えません。テナント辞書の適応範囲はテナント全体です。

10.2. 置換辞書

置換辞書とは、リアルタイムに出力される音声認識結果テキストに対して適用される文字置換辞書です。リアルタイムに出力される音声認識結果テキスト中に、この辞書の「変換前」のテキストとして登録された単語や文章が出現したときは、その対となる情報として登録された「変換後」のテキストへ置換されます。



辞書登録

テナント辞書

変換前 高橋

変換後 高橋

キャンセル 登録

アドバイス

例えば、[変換前]として「高橋」が登録され、[変換後]として「高橋」を辞書登録した場合は、音声認識結果テキストに出現した「高橋」は、「高橋」に変換されて保存されます。社内用語など、一般的に正しく認識されにくい単語を本辞書に登録することで、音声認識精度を向上させることができます。

10.1.1. 置換辞書を登録する

1. 予約一覧画面

画面左のメニューから「置換辞書」を選択してください。



2. 置換辞書一覧画面

置換辞書情報画面に遷移します。

10.1.2. 画面説明：置換辞書情報画面

置換辞書一覧

①

テナント辞書 個人辞書

置換前	置換後	
置換辞書 1	置換 1	②
置換辞書 2	置換 2	
置換辞書 3	置換 3	
置換辞書 4	置換 4	
置換辞書 5	置換 5	②

③ 新規登録 ④ 削除 ⑥ 全て削除

※削除する場合は、対象となる行をクリック選択してからボタンを押してください。

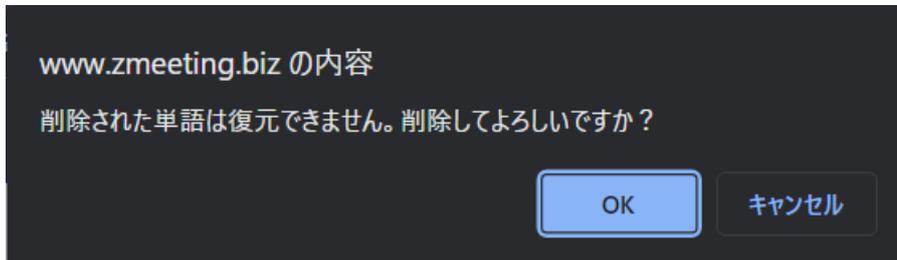
⑦

⑧

⑨

エクスポート (CSV形式) エンコーディング: Shift-JIS ダウンロード

インポート (CSV形式、1度に300行まで登録可能) エンコーディング: Shift-JIS ファイルを選択 選択されていません アップロード

⑤ 削除確認ダイアログ**①テナント辞書**

置換辞書に登録されている文言の一覧を表示します。

行を選択すると選択状態となります。

②編集アイコン

「編集」アイコン（ペンマーク）を押下すると辞書編集画面に

遷移し、辞書の更新が行えます。

③新規登録ボタン

「新規登録」ボタンを押下すると辞書登録画面に遷移し、辞書の登録が行えます。

→置換辞書登録画面を参照

④削除ボタン

置換辞書に登録されている文言を削除できます。

置換辞書から削除したい文言を選択し「削除」ボタンを押下すると⑤の削除確認

ダイアログが表示されるので「OK」ボタンを押下することで削除が行えます。

- ① 全て削除ボタンを押下すると登録しているテナント辞書の内容をすべて削除します
- ② 登録している置換辞書を csv 形式でエクスポートできます
- ③ インポートする置換辞書のファイルを選択できます
- ④ ファイルを選択した状態でアップロードボタンを押下すると辞書のインポートを実施します

10.1.3. 画面説明：置換辞書登録画面

置換辞書登録

変換前 ①

変換後 ②

続けて登録する ⑤

キャンセル ③ 登録 ④

①変換前文言

登録したい変換前の文言を入力してください。

②変換後文言

登録したい変換後の文言を入力してください。

③キャンセルボタン

「キャンセル」ボタンを押下すると置換辞書の登録をキャンセルし置換辞書情報画面に戻ります。

④登録ボタン

「登録」ボタンを押下すると変換前文言、
変換後文言を登録します。文言登録後、置換情報画面に戻ります。

⑤続けて登録する

チェックを入れて辞書登録を行うと、登録後に再度置換辞書登録画面に遷移します。

10.3. 適応辞書

音声適応辞書とは、リアルタイムに出力される音声認識結果テキストに対して適用される文字変換辞書です。リアルタイムに出力される音声認識結果テキスト中に、会話音声の読みがこの「単語・文章」テキストの読みと近かった場合はこの辞書の単語が音声認識結果として出力される確率が上がります。

適応辞書登録

単語・文章

ZMEETING

キャンセル

登録

アドバイス

例えば、会社名や製品名、人名などあまり一般的でない単語を登録し、音声認識結果として出力される確率を上げることができます。

注意事項

適応辞書の適応範囲はリアルタイムの音声認識です。

録音データの音声認識にて使用する辞書の登録は置換辞書に登録をお願いいた

10.3.1. 適応辞書を登録する

1. 予約一覧画面

画面左のメニューから「適応辞書」を選択してください。



2. 適応辞書一覧画面

適応辞書情報画面に遷移します。

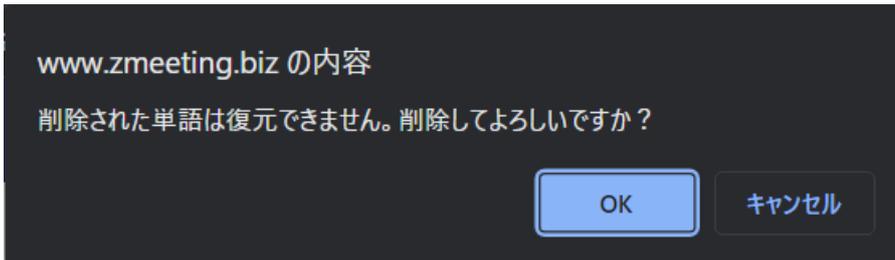
10.3.2. 画面説明：適応辞書情報画面



The screenshot shows the '適応辞書一覧' (Adaptation Dictionary List) page. It features a table with columns for 'テナント辞書' (Tenant Dictionary) and '個人辞書' (Personal Dictionary). The table lists five '適応辞書' (Adaptation Dictionaries) with edit icons on the right. Below the table are buttons for '新規登録' (New Registration), '削除' (Delete), and '全て削除' (Delete All). At the bottom, there are sections for 'エクスポート' (Export) and 'インポート' (Import) with dropdown menus and buttons. A section for '議事録や資料からの自動単語抽出' (Automatic word extraction from meeting minutes and documents) includes a 'ファイル選択' (File Selection) button and an 'アップロード' (Upload) button. Red numbered callouts (1-11) point to various elements: 1 (tab), 2 (edit icon), 3 (New Registration button), 4 (Delete button), 11 (Delete All button), 6 (Export dropdown), 7 (Export button), 8 (Import dropdown), 9 (File Selection button), and 10 (Upload button).

※削除する場合は、対象となる行をクリック選択してからボタンを押してください。

⑤ 削除確認ダイアログ



⚠ 注意事項

PDF に関しましては、図表のキャプション・表に含まれる文字・ヘッダー/フッター等も含めて抽出致します。これら要因により、不自然な単語が含まれる場合がございます。
(PDF ファイルは図表等の判断が出来ないため) 不自然な単語が登録された際には手動で再登録をお願い致します。

①テナント辞書

適応辞書に登録されている文言の一覧を表示します。

行を選択すると選択状態となります。

②編集アイコン

「編集」アイコン（ペンマーク）を押下すると辞書編集画面に遷移し、辞書の更新が行えます。

③新規登録ボタン

「新規登録」ボタンを押下すると辞書登録画面に遷移し、辞書の登録が行えます。

→次ページ参照

④削除ボタン

置換辞書に登録されている文言を削除できます。適応辞書から削除したい文言を選択し「削除」ボタンを押下すると⑤の削除確認ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンを押下することで削除が行えます。

⑥ファイル選択ボタン

適応辞書に登録をする文言が記載されたファイルを指定できます。

アップロード可能なドキュメントの種類

- ・テキスト形式のファイル（拡張子：.txt）
- ・Microsoft Word 形式のファイル（拡張子：.docx）
- ・Microsoft PowerPoint 形式のファイル（拡張子：.pptx）
- ・PDF 形式のファイル（拡張子：.pdf）

サイズは 20MB までとなります。

⑦アップロードボタン

ファイルを選択した状態で「アップロード」ボタンを押下すると選択したファイルをアップロードし適応辞書に登録しますアップロードが正常に完了すると、画面上部に「辞書情報を更新しました」というメッセージが表示されます。

⑧ 登録している置換辞書を csv 形式でエクスポートできます

⑨ インポートする置換辞書のファイルを選択できます

⑩ ファイルを選択した状態でアップロードボタンを押下すると辞書のインポートを実施します

⑪ 全て削除ボタンを押下すると登録しているテナント辞書の内容をすべて削除します

10.3.3. 画面説明：適応辞書登録画面

適応辞書登録

単語・文章 ①

続けて登録する ④

キャンセル ② 登録 ③

① 単語・文章

適応辞書に登録したい文言を入力してください。

② キャンセルボタン

「キャンセル」ボタンを押下すると置換辞書の登録をキャンセルし
適応辞書情報画面に戻ります。

③ 登録ボタン

「登録」ボタンを押下すると「単語・文章」に入力した文言を適応辞書に登録します。
文言登録後、適応辞書情報画面に戻ります。

④ 続けて登録する

チェックを入れて辞書登録を行うと、登録後に再度置換辞書登録画面に遷移します。

 アドバイス

「議事録等を利用した単語自動登録」機能を利用することで、お客様の社内に蓄積されている議事録などのテキスト情報を[音声適応辞書情報]画面からアップロード（複数選択が可能）し、正しく音声認識されにくい単語（専

11. 問い合わせ窓口

11.1. ご利用における問題、お困りごとなどについて

ZMEETING のご利用に関わるお問い合わせはこちら

<https://www.zmeeting.biz/support>

11.2. ライセンスプランの追加、アップグレードについて

ZMEETING のライセンスの追加、アップグレードについては、ご購入いただいた販売店さまへお問い合わせください。

12. マニュアル更新履歴

Version	発行・改定日	内容
202103		初版作成
202105		
202108	2021年8月5日	ファイル形式を更新
202109	2021年9月1日	最新内容へ更新
202210	2022年3月29日	Box 連携、外部連携許可設定を追加
202301	2023年1月28日	「3.2. ユーザーを登録する」ユーザー招待機能のアップデートに伴い説明を追加 「10. 辞書登録する（テナント辞書）」テナント辞書の追加に伴い章を追加